ISBN 0867-2857

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 25 kwietnia 1997 r. Nr 12

Treść:

poz. 82

Wyrażam zgodę

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

ANEKS

Aneks z dnia 12 marca 1997 r. do porozumienia zawartego 2 stycznia 1991 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tychach, a Kierownikiem Oddziału Terenowego w Tychach Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Katowicach w sprawie zwiększenia terytorialnego zasięgu obowiązywania Porozumienia.

Aneks sporządzony dnia 12 marca 1997 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tychach a Rejonowym Lekarzem Weterynarii w Tychach do porozumienia zawartego 2 stycznia 1991 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tychach, a Kierownikiem Oddziału Terenowego w Tychach Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Katowicach.

Na podstawie art. 1 pkt 4 ppkt b ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. zmieniającej ustawę o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 773), w związku z powrotem do właściwości rejonowych organów rządowej administracji ogólnej, zadań z dziedziny weterynarii, wymienionych w § 1 pkt a, b, c Porozumienia, o którym mowa wyżej, a wyłączonych ustawą z 24 listopada 1995 r. o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 141, poz. 692) — z dniem 1 stycznia 1996 r. — z terytorialnego zasięgu jego obowiązywania na obszarze Miasta Tychy.

Strony postanawiają,

§ 1

Ponownie zwiększyć terytorialny zasięg obowiązywania przedmiotowego Porozumienia, o obszar Miasta Tychy.

§ 2

Aneks do Porozumienia wchodzi w życie w terminie 14 dni od publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 3

Pozostałe zapisy Porozumienia pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks do Porozumienia sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wojewody Katowickiego, Kierownika Urzędu Rejonowego w Tychach oraz Rejonowego Lekarza Weterynarii w Tychach.

Rejonowy Lekarz Weterynarii w Tychach

Tadeusz Hapeta

Kierownik Urzędu Rejonowego w Tychach

mgr Barbara Borycz

poz. 83

Wyrażam zgodę

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

ANEKS

Aneks z dnia 5 marca 1997 r. do porozumienia zawartego 2 stycznia 1991 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Rybniku, a Kierownikiem Oddziału Terenowego w Rybniku Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Katowicach w sprawie zwiększenia terytorialnego zasięgu obowiązywania Porozumienia.

Aneks sporządzony dnia 5 marca 1997 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Rybniku, a Rejonowym Lekarzem Weterynarii w Rybniku do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 1991 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Rybniku, a Kierownikiem Oddziału Terenowego w Rybniku Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Katowicach.

Na podstawie art. 1 pkt 4 ppkt b ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. zmieniającej ustawę o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 773), w związku z powrotem do właściwości rejonowych organów rządowej administracji ogólnej, zadań z dziedziny weterynarii, wymienionych w § 1 pkt a, b, c Porozumienia, o których mowa wyżej, a wyłączonych ustawą z dnia 24 listopada 1995 r. o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 141, poz. 692) — z dniem 1 stycznia 1996 r. — z terytorialnego zasięgu jego obowiązywania na obszarze Miasta Rybnik.

Strony postanawiają,

§ 1

Ponownie zwiększyć terytorialny zasięg obowiązywania przedmiotowego Porozumienia, o obszar Miasta Rybnik.

§ 2

Pozostałe zapisy Porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks do Porozumienia wchodzi w życie w terminie 14 dni od publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 4

Aneks do Porozumienia sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wojewody Katowickiego, Kierownika Urzędu Rejonowego w Rybniku oraz Rejonowego Lekarza Weterynarii w Rybniku.

Rejonowy Lekarz Weterynarii w Rybniku

Erwin Grzonka

Kierownik Urzędu

mgr Tadeusz Pruszkowski

poz. 84

Wyrażam zgodę

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

ANEKS

Aneks z dnia 13 marca 1997 r. do porozumienia zawartego 2 stycznia 1991 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Gliwicach, a Kierownikiem Oddziału Terenowego w Gliwicach Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Katowicach w sprawie zwiększenia terytorialnego zasięgu obowiązywania Porozumienia.

Aneks sporządzony dnia 17 marca 1997 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Gliwicach a Rejonowym Lekarzem Weterynarii w Gliwicach do porozumienia zawartego 2 stycznia 1991 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Gliwicach, a Kierownikiem Oddziału Terenowego w Gliwicach Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Katowicach.

Na podstawie art. 1 pkt 4 ppkt b ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. zmieniającej ustawę o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 773), w związku z powrotem do właściwości rejonowych organów rządowej administracji ogólnej, zadań z dziedziny weterynarii, wymienionych w § 1 pkt a, b, c Porozumienia, o których mowa wyżej, a wyłączonych ustawą z 24 listopada 1995 r. o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 141, poz. 692) — z dniem 1 stycznia 1996 r. — z terytorialnego zasięgu jego obowiązywania na obszarze Miast Gliwice i Zabrze.

Strony postanawiają,

§ 1

Ponownie zwiększyć terytorialny zasięg obowiązywania przedmiotowego Porozumienia, o obszar Miast Gliwice i Zabrze.

§ 2

Aneks do Porozumienia wchodzi w życie w terminie 14 dni od publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 3

Pozostałe zapisy Porozumienia pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks do Porozumienia sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wojewody Katowickiego, Kierownika Urzędu Rejonowego w Gliwicach oraz Rejonowego Lekarza Weterynarii w Gliwicach.

Rejonowy Lekarz Weterynarii w Gliwicach	Kierownik Urzędu Rejonowego w Gliwicach
Arkadiusz Kaleński	**inż. Zbigniew Pańczyk**

poz. 85

Wyrażam zgodę

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

ANEKS

Aneks z dnia 14 marca 1997 r. do porozumienia zawartego 2 stycznia 1991 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Wodzisławiu Śląskim, a Kierownikiem Oddziału Terenowego w Wodzisławiu Śląskim Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Katowicach w sprawie zwiększenia terytorialnego zasięgu obowiązywania Porozumienia.

Aneks sporządzony dnia 14 marca 1997 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Wodzisławiu Śl., a Rejonowym Lekarzem Weterynarii w Wodzisławiu Śl. do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 1991 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Wodzisławiu Śl., a Kierownikiem Oddziału Terenowego w Wodzisławiu Śl. Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Katowicach.

Na podstawie art. 1 pkt 4 ppkt b ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. zmieniającej ustawę o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 773), w związku z powrotem do właściwości rejonowych organów rządowej administracji ogólnej, zadań z dziedziny weterynarii, wymienionych w § 1 pkt a, b, c Porozumienia, o których mowa wyżej, a wyłączonych ustawą z 24 listopada 1995 r. o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 141, poz. 692) — z dniem 1 stycznia 1996 r. — z terytorialnego zasięgu jego obowiązywania na obszarze Miasta Jastrzębie Zdrój.

Strony postanawiają,

§ 1

Ponownie zwiększyć terytorialny zasięg obowiązywania przedmiotowego Porozumienia, o obszar Miasta Jastrzębie Zdrój.

§ 2

Aneks do Porozumienia wchodzi w życie w terminie 14 dni od publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 3

Pozostałe zapisy Porozumienia pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks do Porozumienia sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wojewody Katowickiego, Kierownika Urzędu Rejonowego w Wodzisławiu Śl. oraz Rejonowego Lekarza Weterynarii w Wodzisławiu Śl.

Rejonowy Lekarz Weterynarii w Wodzisławiu Śl.	Kierownik Urzędu Rejonowego w Wodzisławiu Śl.
Gabriel Bienioszek	**mgr Marian Uherek**

poz. 86

ANEKS

sporządzony w dniu 21 marca 1997 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 lutego 1991 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim, a Zarządem Miejskim w Wodzisławiu Śląskim, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta w sprawie gromadzenia i prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

§ 1

Zmienia się treść § 3 porozumienia, który otrzymuje następujące brzmienie: „Powierzenie dotyczy gromadzenia i prowadzenia zasobów z obszaru Miasta Pszów, Radlin, Rydułtowy, Wodzisław Śląski i gminy Godów, Gorzyce, Mszana, Marklowice, Lubomia i Zebrzydowice''.

§ 2

Aneks do porozumienia wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 3

Aneks do porozumienia sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

PREZYDENT MIASTA **WOJEWODA KATOWICKI**

mgr Adam Krzyżak **Eugeniusz Ciszak**

poz. 87

UCHWAŁA NR XXVI/143/97
RADY GMINY OŻAROWICE

z dnia 13 marca 1997 roku.

w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku) — **Rada Gminy Ożarowice**

uchwala

1. Tekst jednolity Statutu Gminy Ożarowice stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały z uwzględnieniem Uchwały Rady Gminy Nr XVI/96/96 z dnia 15.02.1996 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy oraz z uwzględnieniem treści postanowień zawartych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1996 roku (Dz. U. Nr 155, poz. 761) dotyczącym zmiany nazwy Gminy Tąpkowice na Gminę Ożarowice.
2. Zobowiązać Zarząd Gminy do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia

Przewodniczący Rady Gminy

Apolinary Urbańczyk

STATUT GMINY
OŻAROWICE

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Ożarowice jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 43,47 km^2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

Siedzibą organu gminy jest Urząd Gminy w Ożarowicach ul. Dworcowa 15.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone na rzecz innych podmiotów gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 6

Dla zaspokojenia potrzeb społecznych swoich mieszkańców gmina może prowadzić również działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 7

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Jeśli ustawy nie stanowią inaczej rozstrzyganie w sprawach o których w ust. 1 należą do gminy.
3. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.
   W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrona środowiska,
   2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) lokalnego transportu zbiorowego,
   5) ochrony zdrowia,

6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

4. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.
5. Przekazanie gminie w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 8

1. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 9

W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 10

Gmina podzielona jest na następujące sołectwa:

1. Celiny
2. Niezdara
3. Ossy
4. Ożarowice
5. Pyrzowice
6. Tąpkowice
7. Zendek

§ 11

Sołectwa działają na podstawie uchwalonych statutów.

§ 12

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji finansowej sołectwa.
3. Wójt i Rada Gminy mają prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa, oraz przesłuchiwania pracowników i mieszkańców sołectwa w charakterze świadka.
4. Wójt obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem.

§ 13

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

CZĘŚĆ II

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

§ 14

1. Rada Gminy zwana dalej „Radą'' jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada Gminy składa się z 18 Radnych wybranych przez mieszkańców gminy.
3. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
5. Funkcji o których mowa w ust. 3 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
6. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącedgo następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie określonym w ust. 3.

§ 15

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat. Dotyczy to również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta zobowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
5. Radny, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.
6. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.

7. W przypadku radnego wykonującego funkcje kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin, o którym nowa w ust. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
8. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
9. Przepisy ust. 1—5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu rady w drodze uchwały rady gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy „Ordynacja wyborcza do rad gmin."
10. Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio urząd gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
11. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

§ 16

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
   1) Uchwalanie Statutu Gminy,
   2) Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
   3) Powoływanie i odwoływanie na wniosek przewodniczącego zarządu sekretarza oraz skarbnika gminy.
   3a) Powoływanie Kierownika USC oraz jego zastępcy w przypadku gdy jest nim Wójt z urzędu.
   4) Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu.
   5) Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) Uchwalanie programów gospodarczych,
   7) Ustalanie zakresu działania sołectwa oraz przekazywanie im składników mienia do korzystania,
   8) Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
      a) nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
      c) przyjmowanie lub odrzucenie spadków i zapisów,
      d) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      e) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
      f) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
      g) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Gminy,
      h) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      i) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
      j) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.
   10) Określanie wielkości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
   11) Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.
   12) Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku.
   13) Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.
   14) Nadawanie honorowego obywatelstwa gminy.
   15) Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 17

1. Rada Gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 14 ust. 3 oraz będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.
   Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
5. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określone są w załączniku Nr 2 do statutu.

§ 18

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwyczajnych, wyjazdowych lub uroczystych (okolicznościowych) zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie. Posiedzenie w tym przypadku powinno odbyć się w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków rady co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz początek obrad.
4. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej poprzez informację umieszczoną na słupach ogłoszeniowych we wszystkich sołectwach.
5. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

§ 19

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
   „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców — godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 20

1. Posiedzenie każdej sesji otwiera Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.
   Po stwierdzeniu quorum może zarządzić wybór Przewodniczącego obrad sesji oraz sekretarza obrad.
2. Wybór przewodniczącego i sekretarza obrad dokonuje Rada większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
3. Przewodniczący obrad przewodniczy we wszystkich posiedzeniach sesji, zastępuje go sekretarz obrad, który jednocześnie nadzoruje prowadzenie protokółu.

§ 21

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Przewodniczący obrad i sekretarz zajmują miejsca przy stole prezydialnym.
3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.

§ 22

1. Po otwarciu sesji, Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku każdej zwyczajnej sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.
3. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie komisji — przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 23

1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt „interpelacje i zapytania”.
2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym, Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji.

§ 24

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
   Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru Wójta, członka zarządu, podjęcia uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi oraz innych sprawach, jeśli Rada tak postanowi.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 25

1. W obradach rady mogą uczestniczyć sekretarz urzędu, skarbnik gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
   Poza tym w obradach udział biorą przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad rady.

§ 26

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, wybór przewodniczącego i sekretarza obrad.
   3) nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpis przewodniczącego i sekretarza obrad,
   9) protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi,
   10) nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji rady.

§ 27

1. Odpis protokołu powinien być do 7 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu Gminy.
2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym zależnie od potrzeb.
3. Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy.
4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

§ 28

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe komisje.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   1) komisję rewizyjną,
   2) komisję rozwoju gospodarczego i budżetu,
   3) komisję rolnictwa, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska,
   4) komisję kultury, sportu, oświaty i zdrowia.

§ 29

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 30

1. W skład komisji mogą wchodzić zarówno członkowie rady jak i na stałe lub doraźnie osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Przewodniczącego i zastępcę wybierają członkowie komisji na jej posiedzeniu.
   Przewodniczący komisji musi być członkiem rady.

§ 31

1. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca.
   Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania rady oraz komisji zawiera regulamin obrad stanowiący załącznik nr 3 do statutu.

CZĘŚĆ III

Organy wykonawcze i zarządzające Gminy

§ 32

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
   Zarząd Gminy stanowią Wójt, zastępca wójta i trzech członków Zarządu.
2. Rada gminy wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
3. Rada gminy wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
4. Rada gminy wybiera zastępcę wójta i członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 33

1. Jeśli rada gminy nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w § 32 ust. 2 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 34

Zarząd gminy jest wybierany na okres kadencji Rady.

§ 35

1. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium.
   Po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej i Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 36

1. Rada gminy może odwołać zarząd z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz komisję rewizyjną.
2. Rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w § 35.
   Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
3. Rada Rada gminy może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
4. Jeśli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w ust. 2 i 3.
5. W razie odwołania zarządu z przyczyn, o których mowa w § 35 ust. 1, § 36 ust. 1 i 2, rada gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd.
   Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 37

1. W przypadku rezygnacji z członkostwa w zarządzie rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji przedstawić radzie gminy nową kandydaturę na członka zarządu.
3. Po upływie kadencji rady gminy zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 38

Do zadań zarządu należy:
1. Przygotowywanie wszelkich spraw, w których stanowi rada, w tym zwłaszcza przygotowywanie projektu budżetu.
2. Określenie sposobu wykonywania uchwał rady.
3. Ustalanie planu wykonywania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystania środków budżetowych.
4. Podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem a zwłaszcza:
   a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez radę,
   b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy.
5. Zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę.
6. Podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie.
7. Decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie treści ugody w sprawach cywilno-prawnych.
8. Podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 93 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym do sądu administracyjnego.
9. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
10. Udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.
11. Określanie zakresu w jakim Wójt może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu.

12. Wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta wyznaczony przez niego członek Zarządu.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków Zarządu.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Sekretrz i Skarbnik Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie inne osoby.

§ 40

1. Do zadań Wójta należy:
   1. Organizowanie pracy Zarządu.
   2. Kierowanie bieżącymi pracami gminy.
   3. Ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania.
   4. Wydawanie Sekretarzowi Gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy,
5. Zawieranie umów o pracę z pracownikami samorządowymi.
6. Reprezentowanie gminy na zewnątrz.

§ 41

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie Zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek zarządu i pełnomocnik ustanowiony przez Zarząd z zastrzeżeniem przepisów ustępu 2—4.
2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy, o ile Zarząd nie postanowi inaczej.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego uprawnionej.
   Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika, wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy, składają oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa.

§ 42

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Wójt rozwiązuje umowę o pracę z pracownikami samorządowymi.

§ 43

1. Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 44

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Wójt.
2. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych o których mowa w ust. 1 w imieniu Wójta.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd gminy w sprawach w zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt.
   W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
4. Od decyzji wydawanych przez Wójta, Zarząd Gminy w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służby odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie do Wojewody.

§ 45

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy przez Przewodniczącego Rady — na podstawie umowy o pracę.
2. Pozostali członkowie Zarządu pełnią swe funkcje honorowo i jako Radni otrzymują z budżetu gminy dietę.

§ 46

Sekretarz Gminy:
1. Zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu.
2. Prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.

§ 47

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny.

§ 48

W celu wykonywania swoich zadań Rada tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawne wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki, zawiera umowy z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków komunalnych.

§ 49

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy, w tym prawnie wyodrębnionych, zawiera załącznik Nr 4 do statutu.

CZĘŚĆ IV

Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§ 50

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (wybory, referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji, rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 51

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
4. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby Rady.

§ 52

1. Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa Zarząd.
2. Kalendarz podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego i w gminie w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 53

1. Dla przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników, Rada powołuje Gminną Komisję d/s Referendum oraz Obwodowe Komisje d/s Referendum.
2. Do zadań Gminnej Komisji d/s Referendum należy:
   1. Nadzór nad ścisłym przestrzeganiem przepisów statutu dotyczącym referendum oraz udzielania w miarę potrzeby wyjaśnień i instrukcji Obwodowym Komisjom d/s Referendum.
   2. Rozpatrywanie skarg na działalność Obwodowych Komisji d/s Referendum.
   3. Dostarczanie Obwodowym Komisjom kart do głosowania wraz z urzędowymi kopertami.
   4. Publiczne ogłaszanie wyników referendum.
   5. Przesłanie materiałów z przeprowadzonego referendum Zarządowi.
3. Do zadań Obwodowych Komisji d/s Referendum należy:
   1. Wyłożenie spisów wyborców do powszechnego wglądu i przyjmowanie reklamacji dotyczących spisu.
   2. Przeprowadzenie referendum w obwodzie.
   3. Ustalenie wyników referendum w obwodzie i ich ogłaszanie.
   4. Przesłanie protokołów wyników referendum wraz z innymi materiałami z przeprowadzonego referendum Gminnej Komisji d/s Referendum.

§ 54

1. Zarząd po zasięgnięciu opinii Rady ustala regulaminy gminnej i obwodowych komisji d/s referendum oraz wzory protokołów ustalenia wyników referendum.
2. Zarząd ustala wzory pieczęci Komisji d/s Referendum.

§ 55

Osobom wchodzącym w skład Komisji d/s Referendum przysługują w czasie pełnienia tej funkcji uprawnienia przewidziane dla członków komisji wyborczych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. ordynacja wyborcza do rad gmin i przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 56

Gminna Komisja d/s Referendum zarządza wydrukowanie potrzebnej liczby kart do głosowania i zapewnia dostarczenie ich wraz z odpowiednią liczbą kopert do obwodów głosowania.

§ 57

1. Urzędowa karta do głosowania obejmuje:
   1. Oznaczenie referendum (uchwałę rady o przeprowadzeniu referendum, data referendum),
   2. Pytania albo warianty do rozwiązania sprawy będącej przedmiotem referendum sformułowanej przez Radę, która postanowiła o jego przeprowadzeniu, jeżeli referendum polega na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania na karcie do głosowania zamieszcza się również wyrazy „tak" i „nie", a gdy referendum polega na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami, przy każdym wariancie umieszcza się po lewej stronie numer wariantu.
   3. Pouczenie o sposobie głosowania.
2. W razie poddania pod referendum więcej niż jednej sprawy, na karcie do głosowania zamieszcza się kolejno wszystkie postawione pytania lub warianty z zachowaniem wymagań określonych w ust. 1, pkt 2.
3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
4. Karta do głosowania powinna być opatrzona pieczęcią Rady.

§ 58

W sprawach spisu osób uprawnionych do udziału w referendum, głosowania i ustalenia wyników głosowania w obwodzie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 59

1. Niezwłocznie po otrzymaniu od wszystkich obwodowych komisji d/s referendum protokołów głosowania w obwodach, Gminna Komisja d/s Referendum ustala na ich podstawie wynik referendum.
2. Gminna Komisja d/s Referendum sporządza w dwóch egzemplarzach protokół ustalenia wyniku referendum w/g określonego przez Zarząd.

§ 60

1. Niezwłocznie po ustaleniu wyników referendum, Gminna Komisja d/s Referendum podaje ten wynik do publicznej wiadomości oraz przekazuje Radzie jeden egzemplarz protokółu ustalenia wyniku referendum wraz ze sprawozdaniem z jego przebiegu.
2. Drugi egzemplarz protokołu, o którym mowa w ust. 1 wraz z pozostałymi dokumentami, przewodniczący komisji przekazuje Zarządowi.

§ 61

1. Do ważności referendum wymagany jest udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
2. Do ważności referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji, wymagany jest udział co najmniej 50% uprawnionych do głosowania.

3. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym rozwiązaniem w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

§ 62

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Rady.

CZĘŚĆ V

Postanowienia szczegółowe dotyczące tworzenia sołectw

§ 63

1. Sołectwa tworzy się w gminie w drodze uchwały Rady. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia sołectwa, poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami.
2. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom gminy zgłoszenia uwag do projektu uchwały na zebraniach wiejskich.

§ 64

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny statut ustanowiony przez Radę.

CZĘŚĆ VI

Gospodarka finansowa Gminy

§ 65

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy, zwanego dalej budżetem.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady gminy.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie gminy.
5. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

§ 66

1. Dochodami gminy są:
   a) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
   b) dochody majątku gminy,
   c) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
   a) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
   b) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   c) spadki, zapisy i darowizny,
   d) inne dochody.

§ 67

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 68

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
2. Obsługę bankową gminy prowadzi bank wskazany przez jej radę, z tym że wyłącza się możliwość wskazania Narodowego Banku Polskiego.

§ 69

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

CZĘŚĆ VII

Postanowienia końcowe

§ 70

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z 1990 roku z późniejszymi zmianami).

§ 71

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, gmina może wchodzić w związki komunalne oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami i niniejszym statutem.

§ 72

Na podstawie przepisów ustawowych rada może ustanowić w formie uchwały przepisy gminne w zakresie:
1. Wewnętrznego ustroju gminy, w tym sołectw,
2. Organizacji urzędu i instytucji gminnych,
3. Zasad zarządu mieniem gminy,
4. Zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 73

1. W przypadku nie cierpiących zwłoki zarząd może wydawać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.

3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia przez najbliższą sesję rady, zarządzenie o którym mowa w ust. 1 traci moc obowiązującą.

§ 74

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych lub na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.
2. Wchodzą one w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 75

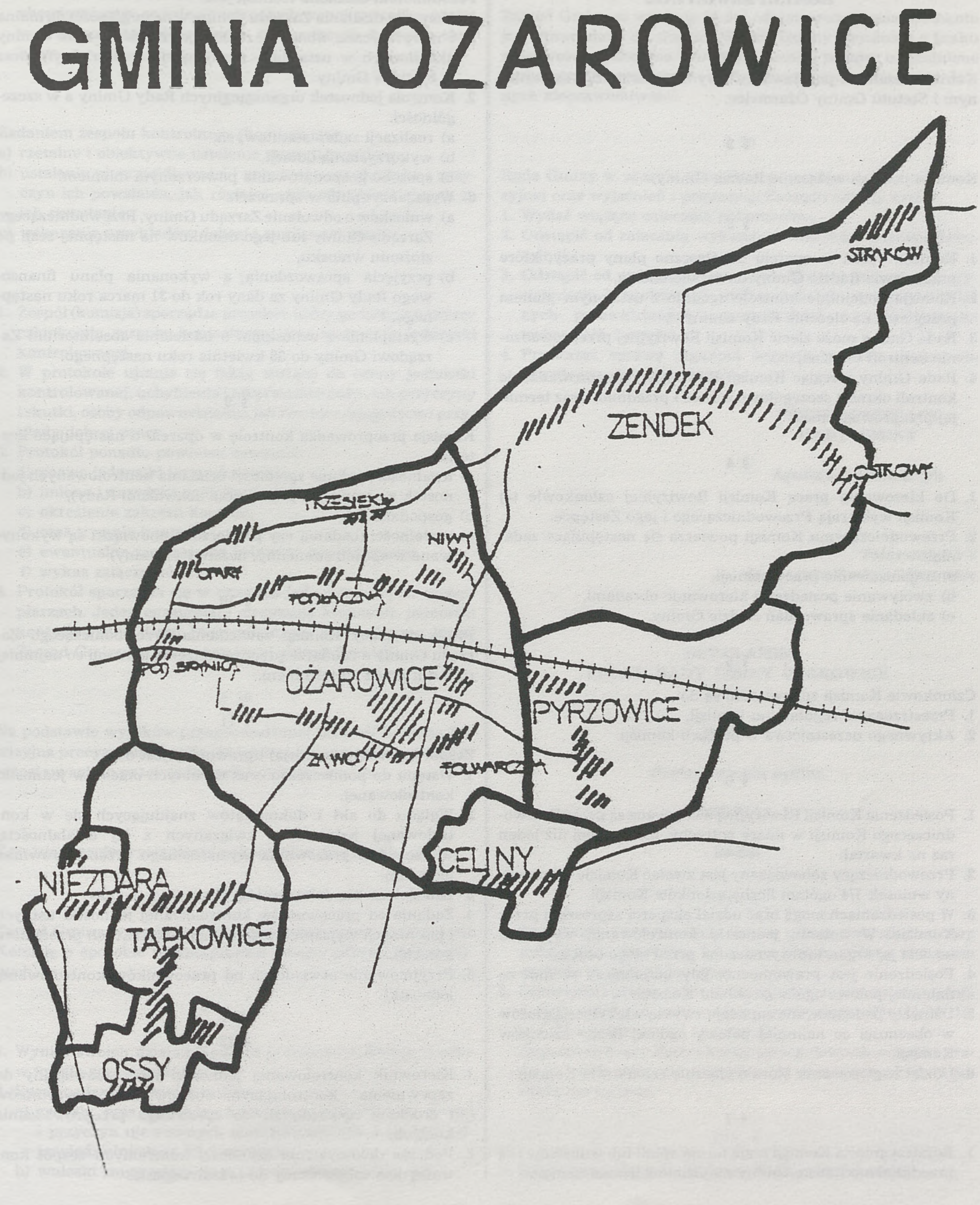
1. Postanowienia Statutu wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Apolinary Urbańczyk

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Ożarowice

MAPA



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Ożarowice

REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym i Statutu Gminy Ożarowice.

§ 2

Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 3

1. Komisja działa w oparciu o półroczne plany pracy, które przedstawia Radzie Gminy do zatwierdzenia.
2. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z ustalonym planem pracy oraz na zlecenie Rady Gminy.
3. Rada Gminy może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli doraźnej.
4. Rada Gminy zlecając Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 4

1. Do kierowania pracą Komisji Rewizyjnej członkowie tej Komisji wybierają Przewodniczącego i jego Zastępcę.
2. Przewodniczącemu Komisji powierza się następujące zadania:
   a) organizowanie pracy komisji,
   b) zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami,
   c) składanie sprawozdań Radzie Gminy.

§ 5

Członkowie Komisji zobowiązani są do:
1. Przestrzegania regulaminu komisji,
2. Aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.
2. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków Komisji.
3. W posiedzeniach mogą brać udział eksperci zaproszeni przez Komisję. W imieniu jednostki kontrolowanej wyjaśnień udziela jej organ lub wyznaczona przez niego osoba.
4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
5. Uchwały podejmowane zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 7

1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie Gminy na piśmie z uzasadnieniem.
2. Komisja składa Radzie Gminy pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz na pół roku.

§ 8

Przedmiotem działania Komisji jest:
1. Kontrola działania Zarządu Gminy w szczególności formalna i merytoryczna kontrola realizacji zadań Zarządu Gminy określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w Statucie Gminy.
2. Kontrola jednostek organizacyjnych Rady Gminy a w szczególności:
   a) realizacji zadań statutowych,
   b) wykorzystania dotacji,
   c) sposobu gospodarowania powierzonym mieniem.
3. Wyrażania opinii w sprawach:
   a) wniosków o odwołanie Zarządu Gminy, Przewodniczącego Zarządu Gminy lub jego członków na następnej sesji po złożeniu wniosku,
   b) przyjęcia sprawozdania z wykonania planu finansowego Rady Gminy za dany rok do 31 marca roku następnego,
   c) wystąpienie z wnioskiem o udzielenie absolutorium Zarządowi Gminy do 30 kwietnia roku następnego.

§ 9

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady),
b) gospodarności,
c) rzetelności (badania czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy i solidny).

§ 10

Przewodniczący Komisji zawiadamia Przewodniczącego Zarządu Gminy o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed jej terminem.

§ 11

Zespół kontrolny (komisja) uprawniony jest do:
1. Wstępu do pomieszczeń oraz do innych obiektów jednostki kontrolowanej.
2. Wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością, w obecności pracownika wyznaczonego przez kierownika jednostki.
3. Zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów.
4. Żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
5. Przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 12

1. Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

a) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym jednostce kontrolowanej,
b) przepisów o BHP obowiązującym na terenie kontrolowanej jednostki.
3. Działalność zespołu kontrolnego (komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 13

Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:
a) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
b) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
c) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 14

1. Zespół (komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół ponadto powinien zawierać:
a) nazwę jednostki kontrolowanej,
b) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
c) określenie zakresu kontroli,
d) czas trwania kontroli,
e) ewentualne zastrzeżenia jednostki kontrolowanej,
f) wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Gminy, trzeci Zarząd Gminy, czwarty zostaje w aktach Komisji.

§ 15

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna precyzyjnie określa stwierdzone nieprawidłowości oraz wnosi uwagi do pracy jednostek kontrolowanych.

§ 16

Komisja kieruje wystąpienia pokontrolne do Zarządu Gminy.

§ 17

Zarząd Gminy w terminie 14 dni jest zobowiązany powiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i zaleceń pokontrolnych.

§ 18

1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
a) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
b) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
c) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstania nieprawidłowości.

§ 19

Zarząd Gminy w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu jest uprawniony do złożenia Radzie Gminy wyjaśnień o braku możliwości wykonania wniosków Komisji podając uzasadnione przyczyny lub propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 20

Rada Gminy w oparciu o analizę sprawozdania Komisji Rewizyjnej oraz wyjaśnień i propozycji Zarządu Gminy może:
1. Wydać wiążące zalecenia pokontrolne,
2. Odstąpić od zalecenia wykonania wniosków Komisji Rewizyjnej,
3. Odstąpić od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób innych.
4. Przekazać sprawę organom ścigania w razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Apolinary Urbańczyk

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Ożarowice

REGULAMIN PRACY RADY GMINY OŻAROWICE

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ 1
Radni

Art. 1

1. Do zakresu działania Rady Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Obowiązki i prawa radnych określają przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U, Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami).
Regulamin Pracy Rady określa szczegółowo obowiązki i prawa radnych związane z organizacją wewnętrzną Rady i porządkiem jej prac.

Art. 2

1. Radni na pierwszej sesji Rady składają ślubowanie.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni, powstawszy, wypowiadają słowo „ŚLUBUJĘ”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Sprawy radnych, którzy nie złożyli ślubowania w terminie 3 miesięcy od dnia wyboru, rozpatruje Przewodniczący Rady.

Art. 3

1. Aktywny udział w pracach Rady jest prawem i obowiązkiem każdego radnego. Radnego obowiązuje obecność i czynny udział na sesjach Rady oraz jej organów do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny stwierdza swą obecność na sesjach Rady, Komisji podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności wzięcia udziału na sesji Rady lub Komisji radny powinien w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swą nieobecność odpowiednio przed Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym Komisji, którzy po uznaniu powodów za uzasadnione usprawiedliwiają nieobecność radnego.
4. Informacje o nieobecności nieusprawiedliwionych radnych podczas posiedzeń organów Rady przekazywane będą do wiadomości wyborców.

Art. 4

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami oraz przyjmują zgłoszone postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnymi, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.
5. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

ROZDZIAŁ 2

Sesje Rady

Art. 5

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Zarządu, lub co najmniej 5 radnych składu Rady.
3. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków Rady co najmniej na 5 dni przed terminem sesji, o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektem uchwał.
4. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy oraz w miejscach do tego przeznaczonych.
5. Sesje Rady są jawne, jeżeli Rada nie zdecyduje inaczej.
6. Sesja Rady odbywa się na jednym lub kilku posiedzeniach.
7. Rada może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w innym terminie w przypadku niewyczerpania porządku obrad, konieczności dostarczenia dodatkowych materiałów lub innych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie o rozstrzyganie spraw.

Art. 6

Przedmiot sesji Rady stanowi w szczególności:

1) uchwalanie Statutu Gminy,
2) wybór i odwoływanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika, który jest głównym księgowym budżetu,
4) uchwalanie budżetu gminy oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej gminy i udzielanie absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresu działania sołectw oraz przekazywanie im składników mienia do korzystania,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
   a) nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
   b) przyjmowanie lub odrzucanie spadków i zapisów,
   c) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
   d) zaciągania długoterminowych pożyczek,
   e) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
   f) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
   g) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   h) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
   i) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.
10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
15) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,

16) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

DZIAŁ II

Organy Rady

Art. 7

Organami Rady są:
1. Przewodniczący Rady Gminy
2. Wiceprzewodniczący Rady Gminy
3. Komisje Rady Gminy.

Art. 8

1. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybiera Rada Gminy ze swego grona. Funkcji tych nie można łączyć ze stanowiskiem Wójta.

Art. 9

1. Przewodniczący Rady, a w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady zapewnia realizację zadań Rady, czuwa nad terminowością prac Rady oraz przestrzeganiem regulaminu Rady.
2. Przewodniczący Rady w szczególności:
   1) ustala ramowe plany pracy Rady, obejmujące sesje,
   2) ustala ich porządek dzienny z uwzględnieniem propozycji Zarządu i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie,
   3) organizuje współpracę i wymianę doświadczeń między Komisjami Rady, koordynuje ich działania oraz może zlecać im rozpatrzenie określonych spraw.

Art. 10

1. Przewodniczący Rady przewodniczy obradom Rady Gminy.
2. Wiceprzewodniczący Rady zastępuje Przewodniczącego Rady w razie jego nieobecności.

Art. 11

1. Komisje Rady są organami powołanymi do rozpatrzenia i przygotowywania spraw z zakresu swojego działania, mających stanowić przedmiot obrad Rady oraz do wyrażania opinii w sprawach przekazywanych pod ich obrady przez Radę.

Art. 12

1. Rada Gminy w drodze uchwały powołuje komisje stałe i doraźne do określonych zadań, ustala ich skład osobowy i przedmiot ich działania. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Członkowie komisji wybierają ze swego grona Przewodniczącego Komisji i jego Zastępcę.

Art. 13

1. Ustanawia się następujące Komisje stałe:
   a) Komisję Rewizyjną,
   b) Komisję Rozwoju Gospodarczego i Budżetu,
   c) Komisję Rolnictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
   d) Komisję Kultury, Sportu, Oświaty i Zdrowia.

Art. 14

Komisje podlegają Radzie Gminy i przedkładają jej sprawozdanie z działalności.

DZIAŁ III

Postępowanie w Radzie

ROZDZIAŁ 1

Art. 15

1. Projekty uchwał mogą być wnoszone przez Zarząd, Komisje Rady lub przez co najmniej 5 Radnych składu Rady.
2. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje.

Art. 16

1. Do projektu uchwał dołącza się komentarz.
   Komentarz winien:
   1) zawierać uzasadnienie wyjaśniające potrzebę i cel podjęcia uchwały,
   2) przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, która ma być unormowana,
   3) przedstawiać przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne.

ROZDZIAŁ 2

Interpelacje i zapytania radnych

Art. 17

1. Interpelacje i zapytania mogą być wnoszone przez radnych. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym charakterze.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania, skierowanego zgodnie z właściwością interpelowanego.
3. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady przesyła interpelację pisemną interpelowanemu.

Art. 18

1. Odpowiedź na interpelację winna być udzielona w formie ustnej lub pisemnej.
2. Odpowiedź ustną składa się na sesji Rady, a pisemną nie później niż w ciągu 21 dni od dnia złożenia interpelacji na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Odpowiedź pisemną składa się z dołączeniem trzech odpisów, Przewodniczący Rady przesyła interpelantowi odpis odpowiedzi na następnej sesji Rady.

Art. 19

Zapytania składa się w formie ustnej lub pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady Gminy w sprawach mniej złożonych gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach; zapytanie powinno być sformułowane zwięźle.

Art. 20

1. Rozpatrzenie przez Radę sprawy zapytania obejmuje przedstawienie treści zapytania oraz udzielenie krótkiej ustnej odpowiedzi przez osobę, do której zapytanie zostało skierowane.
2. Nad zapytaniem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji. Przewodniczący Rady może jednak zezwolić pytającemu na postawienie pytania dodatkowego, na które zapytany udziela niezwłocznie uzupełniającej odpowiedzi.

Art. 21

Na interpelację lub zapytanie odpowiedzi udziela ten, do kogo interpelacja lub zapytanie zostało przez radnego skierowane. Wyjątkowo odpowiedź może być udzielona przez upoważnionego przedstawiciela adresata interpelacji lub zapytania.

Art. 22

Interpelacje i zapytania oraz odpowiedzi na nie stanowią odrębny punkt porządku dziennego sesji Rady.

ROZDZIAŁ 3

Obrady Rady Gminy i głosowanie

Art. 23

1. Obradami Rady kieruje Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady.
2. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. Otwarcie sesji następuje po wygłoszeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Ożarowice”.
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.
5. Po stwierdzeniu prawomocności obrad — Przewodniczący wyznacza spośród Radnych sekretarzy obrad wg porządku alfabetycznego, wynikającego z listy obecności.
6. Przewodniczący przedstawia Radzie proponowany porządek dzienny sesji.
7. Z wnioskiem o uzupełnienie lub ograniczenie projektu porządku obrad może wystąpić każdy Radny, Wójt, w imieniu własnym lub Zarządu.
8. Rada zatwierdza ustalony porządek obrad sesji przez głosowanie.
9. Przewodniczący w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad podejmuje decyzję o przerwaniu lub zamknięciu sesji. Fakt przerwania lub zamknięcia sesji oraz nazwiska radnych, którzy opuścili obrady powodując brak quorum odnotowuje się w protokole sesji.
10. Decyzje, o których mowa w pkt. 4 i 8, Przewodniczący podejmuje po uprzednim ogłoszeniu przerwy w celu przywołania Radnych.

Art. 24

1. Przewodniczący udziela głosu w sprawach objętych porządkiem dziennym sesji.
2. Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku dziennego zgłaszają się do głosu Przewodniczącego obrad.
3. Przewodniczący obrad udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń.
4. Przewodniczący obrad może zwrócić uwagę Radnemu, który w wystąpieniu swoim odbiega od przedmiotu obrad określonego w porządku dziennym, przywołaniu Radnego „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu Radnego „do rzeczy” Przewodniczący obrad może odebrać głos przemawiającemu.

Art. 25

1. Wystąpienie Radnych w dyskusji nie może trwać dłużej niż 5 minut, chyba, że Przewodniczący Rady określi dla konkretnej debaty inny czas wystąpienia.
2. Nie wolno zabierać głosu więcej niż 2 razy w dyskusji nad tą samą sprawą. Wystąpienie Radnego, któremu Przewodniczący udzielił głosu po raz drugi w tej samej sprawie, nie może trwać dłużej niż 3 minuty.
3. Przewodniczący może przedłużyć mówcy czas wystąpienia.

Art. 26

1. Przewodniczący udziela głosu poza porządkiem dziennym sesji jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego, oświadczenia osobistego lub sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
   Wystąpienia poza porządkiem dziennym nie mogą trwać dłużej niż 2 minuty.
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
   1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji,
   2) uchwalenie tajności sesji,
   3) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
   4) przejście do porządku dziennego,
   5) odesłanie do komisji,
   6) głosowanie bez dyskusji,
   7) zmianę porządku dziennego (wniosek na piśmie),
   8) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
   9) ograniczenie czasu przemówień,
   10) przeliczenie głosów.
3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku w drodze głosowania.

Art. 27

Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Przewodniczący zamyka dyskusję.

Art. 28

1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od chwili tej można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzgodnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych przez Przewodniczącego do głosowania.
2. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki, jeżeli Rada nie zdecyduje inaczej.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

Art. 29

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczbie głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

Art. 30

Przewodniczący obrad w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu osobom spoza Rady.

Art. 31

1. Przewodniczący zwraca się do właściwych organów, instytucji i organizacji o przedstawienie stanowiska w sprawie wniosku lub uwagi wypowiedzianej przez Radnego w toku sesji Rady, jeżeli wymaga tego stan sprawy przedstawiony we wniosku lub uwagach.

Art. 32

1. Przewodniczący czuwa nad przestrzeganiem regulaminu Rady oraz powagi i porządku dziennego podczas trwania sesji.
2. Przewodniczący przywołuje „do porządku" Radnego, który zakłóca porządek obrad.
3. Przewodniczący przywołuje „do porządku z zapisem do protokołu" Radnego, który dopuścił się ciężkiego naruszenia porządku obrad.
4. Przewodniczący może podjąć decyzję o wykluczeniu radnego z sesji, jeżeli radny nadal zakłóca porządek obrad — tej samej sesji, na której został już przywołany „do porządku z zapisaniem do protokołu".

Art. 33

1. Przebieg każdej sesji Rady Gminy jest protokołowany.
2. Protokół sesji Rady obejmuje zapis o przebiegu obrad, a także — w załącznikach — pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań i wniosków oraz innych materiałów rozpatrywanych przez Radę.
3. Radny może zgłosić zastrzeżenie lub poprawkę do sporządzonego protokołu: o przyjęciu lub odrzuceniu poprawki Rada rozstrzyga większością głosów, bez dyskusji.
4. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty.
   Przyjęcie protokołu potwierdza podpisem Przewodniczący Rady lub przewodniczący obradom Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz obrad.
   Protokół opatrzony pieczęcią Rady Gminy przechowuje się w archiwum Rady.

ROZDZIAŁ 4
Posiedzenie komisji Rady

Art. 34

1. Komisje Rady obradują na posiedzeniach — posiedzenia komisji odbywają się w okresie między sesjami Rady.
2. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej komisji zwołuje Przewodniczący Rady.

Art. 35

1. Komisje na swoich posiedzeniach wydają opinię w przedłożonych do zaopiniowania sprawach oraz opracowują sprawozdania w sprawach zleconych przez Radę Gminy.
2. Obradami Komisji kieruje Przewodniczący: w razie nieobecności Przewodniczącego obradami kieruje jego Zastępca.
3. Stanowisko Komisji winno być wynikiem consensusu całej komisji, a jeśli jest to niemożliwe decyduje głosowanie z tym, że przy równej ilości głosów, głos Przewodniczącego przesądza wynik głosowania.

Art. 36

1. Na żądanie Przewodniczącego Komisji kierownicy Referatów Urzędu Gminy obowiązani są przedstawić sprawozdania i udzielać informacji: są oni obowiązani uczestniczyć w posiedzeniach Komisji, na których rozpatrywane są sprawy dotyczące ich zakresu działania.
   Osoby te mogą upoważnić pisemnie swego przedstawiciela do udziału w posiedzeniach.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić inne osoby niż wymienione w ust. 1 do wzięcia udziału w posiedzeniu w celu złożenia informacji i wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań.

Art. 37

1. Posiedzenie Komisji odbywa się w terminach określonych przez samą Komisję. Na żądanie Przewodniczącego Rady lub na pisemny wniosek co najmniej 2 z ogólnej liczby członków Komisji, Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie w celu rozpatrzenia określonej sprawy.
2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, Przewodniczącego Rady oraz zainteresowane Referaty Urzędu Gminy.

Art. 38

1. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu Radni nie będący jej członkami.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić do udziału w posiedzeniu Komisji przedstawicieli instytucji, organizacji społecznych i związków zawodowych umożliwiając im wyrażenie opinii.
3. W posiedzeniu Komisji, na zaproszenie jej Przewodniczącego, mogą uczestniczyć doradcy i eksperci.
4. Na posiedzeniu Komisji, za jej zgodą, mogą być obecni dziennikarze prasy, radia i telewizji.
5. Komisja może postanowić odbycie posiedzenia zamkniętego.

Art. 39

Na wypowiedziane przez Radnego w toku posiedzenia Komisji wnioski i uwagi, uczestniczący w posiedzeniu przedstawiciele instytucji i organizacji udzielają odpowiedzi na tym samym lub

najbliższym posiedzeniu Komisji, w uzasadnionych wypadkach odpowiedź może być udzielona w formie pisemnej, o treści nadesłanych odpowiedzi Przewodniczący Komisji informuje Komisję na najbliższym posiedzeniu.

Art. 40

Radni mogą brać udział w posiedzeniach dowolnie wybranej Komisji z Urzędu (bez zaproszenia).

Art. 41

W sprawach przekazanych Komisji do rozpatrzenia przez Radę, Komisja przedstawia sprawozdanie Radzie.

Art. 42

1. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne — na których przewodniczy wybrany Przewodniczący.
2. Komisje obradujące wspólnie wydają opinię większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków każdej z uczestniczących w posiedzeniu Komisji.

Art. 43

1. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół.
2. Protokół obejmuje szczegółowy zapis przebiegu posiedzenia. Członek Komisji, a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji, może zgłosić uwagi do protokołu: o przyjęciu lub odrzuceniu uwag decyduje Komisja. Protokół do którego nie wniesiono zastrzeżeń, uważa się za przyjęty. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji prowadzący obrady. Protokół stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Komisji.

Art. 44

1. Komisje mogą ze swego składu powołać podkomisje, określając ich skład oraz zakres działania: powołanie podkomisji stałej wymaga zgody Rady Gminy.
2. Komisje na zasadach i w trybie określonych przez Radę, mogą przeprowadzać w wyznaczonym przez siebie składzie wizytację oraz badania działalności zakładów budżetowych gminy.

Art. 45

1. Komisja sporządza roczne sprawozdanie ze swej działalności wraz z wnioskami do dalszej pracy.
2. Sprawozdanie Komisji może być umieszczone w porządku dziennym sesji Rady.

DZIAŁ IV

Biuro Rady

Art. 46

1. Biuro Rady jest organem wykonawczym Rady Gminy i jej organów.
2. Biuro Rady podlega Przewodniczącemu Rady w zakresie obowiązków wynikających z obsługi Rady.
3. Biuro Rady zapewnia warunki organizacyjne i techniczne związane z działalnością Rady i jej organów.
4. Biuro Rady udziela pomocy Radnym w wykonywaniu mandatu Radnego. W tym zakresie Biuro Rady przekazuje Radnym opracowania i materiały związane z pracami Rady, stwarza warunki korzystania przez Radnych z opracowań fachowych, literatury i ekspertyz, zapewnia Radnym warunki uczestniczenia w pracach Rady.

DZIAŁ V

Przepisy szczególne i końcowe

Art. 47

Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić na wniosek Komisji Rady lub co najmniej 5 Radnych.

Art. 48

Regulamin wchodzi w życie z dniam uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Apolinary Urbańczyk

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Ożarowice

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY OŻAROWICE

1. Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Biblioteka i Ośrodek Kultury
3. Gminny Zespół Oświaty i Wychowania
   a) Szkoła Podstawowa Tąpkowice
   b) Szkoła Podstawowa Ożarowice
   c) Szkoła Podstawowa Pyrzowice
   d) Szkoła Podstawowa Zendek
   e) Przedszkole Samorządowe Tąpkowice
   f) Przedszkole Samorządowe Ożarowice
   g) Przedszkole Samorządowe Pyrzowice
   h) Przedszkole Samorządowe Zendek

WÓJT GMINY

Stanisław Blachel

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 25 kwietnia 1997 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 129/4442/7 700

Cena 1.50 zł